
Regione del Veneto – POR FESR 2014-2020
AUTORITÀ URBANA DI TREVISO

INVITO PUBBLICO

per la presentazione di domande di sostegno secondo i criteri e le modalità di seguito riportate

Il POR FESR 2014-2020 del Veneto è stato approvato con decisione della Commissione Europea (CE) C(2015) 5903 *final* del 17.08.2015. Il presente invito dà attuazione all'**ASSE 6 "Sviluppo Urbano Sostenibile"**

Priorità di investimento 2c *"Migliorare l'Accesso alle TIC, nonché l'impiego e la qualità delle medesime rafforzando le applicazioni delle TIC per l'e-government, l'e-learning, l'e-inclusione, l'e-culture e l'e-health"*

Obiettivo specifico POR FESR 16 *"Digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili della PA offerti a cittadini e imprese (in particolare nella sanità e nella giustizia)"*

Azione 2.2.2 *"Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities"*

Sub-Azione 1 *"Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.)."*

Sub-Azione 2 *"Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi"*

INDICE

Finalità dell'invito

- Art. 1. Finalità e oggetto dell'invito
- Art. 2. Dotazione finanziaria
- Art. 3. Localizzazione

Soggetti beneficiari

- Art. 4. Soggetti ammissibili

Ammissibilità tecnica degli interventi

- Art. 5. Tipologie di intervento
- Art. 6. Spese ammissibili
- Art. 7. Spese non ammissibili

Ammissibilità degli interventi sotto il profilo della coerenza strategica e della qualità delle operazioni

- Art. 8. Coerenza strategica con la SISUS e Asse 6 – POR FESR e qualità della proposta progettuale
- Art. 9. Applicazione dei principi trasversali

Caratteristiche del sostegno

- Art. 10. Forma, soglie ed intensità del sostegno
- Art. 11. Cumulabilità dei finanziamenti
- Art. 12. Obblighi a carico del beneficiario

Presentazione delle domande e istruttoria

- Art. 13. Termini e modalità di presentazione della domanda
- Art. 14. Valutazione delle domande, approvazione e concessione del contributo
- Art. 15. Criteri di selezione

Attuazione, verifiche e controlli

- Art. 16. Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi
- Art. 17. Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno
- Art. 18. Verifiche e controlli del sostegno
- Art. 19. Rinuncia e decadenza del sostegno

Informazioni generali e informativa sul trattamento sui dati personali

- Art. 20. Informazioni generali
- Art. 21. Informazione e pubblicità
- Art. 22. Disposizioni finali e normativa di riferimento
- Art. 23. Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento 2016/679/UE - GDPR

Allegati

ALLEGATO 1: Dimostrazione della capacità amministrativa e operativa

ALLEGATO 2: Dimostrazione della capacità finanziaria

ALLEGATO 3: Dichiarazione di impegno al cofinanziamento da parte del richiedente (eventuale)

ALLEGATO 4: Dichiarazione sostitutiva di certificazione

ALLEGATO 5: Dichiarazione sostitutiva di notorietà

Finalità dell'invito

Articolo 1

Finalità e oggetto dell'invito

1. Il presente invito dà attuazione alle finalità descritte nell'ambito dell'azione 2.2.2 del POR FESR 2014-2020 Regione Veneto, *“Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities”*;
2. La sub-azione 1 dell'azione 2.2.2, così come descritta nella Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile, consiste nella realizzazione di un sistema di Business Intelligence denominato MyData. Il sistema metterà a disposizione funzioni di: raccolta, normalizzazione, elaborazione, distribuzione e consultazione di dati provenienti sia da sistemi gestionali che da sensori e sarà funzionale agli obiettivi POR O.T. 4 (*“Sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio in tutti i settori”*) e O.T. 9 (*Promuovere l'inclusione sociale e combattere la povertà e ogni discriminazione*) e a fornire i necessari servizi di cooperazione applicativa con il sistema di cui alla sub-azione 2 dell'O.T. 2. La sub-azione 1 si sviluppa su tre interventi: la progettazione (intervento 1), la realizzazione (intervento 2) e il dispiegamento (intervento 3) del sistema di Business Intelligence MyData.
La sub-azione 2 dell'azione 2.2.2, così come descritta nella Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile, si pone l'obiettivo di sviluppare un sistema denominato MyCity volto a creare nuovi servizi ad elevato grado di accessibilità per cittadini e imprese basati su tecnologie *open data*, piattaforme standard pienamente interoperabili in maniera omogenea su tutti i Comuni dell'Area urbana, funzionali all'inclusione sociale (O.T. 9) e ai servizi di mobilità (O.T. 4), in coerenza con gli obiettivi del progetto regionale MyPortal, implementandone nuove funzionalità ed integrando gli applicativi delle singole amministrazioni. I benefici per la qualità della vita della popolazione urbana troveranno giovamento per l'accessibilità online ai servizi comunali e per la fruizione anche con dispositivi a basso costo. La sub-azione 2 si sviluppa su tre interventi: la progettazione (intervento 1), la realizzazione (intervento 2) e il dispiegamento (intervento 3) del sistema MyCity.
La progettualità proposta, sia per il sistema MyData che MyCity, dovrà essere condivisa tra le Aree urbane del Veneto in armonia con la strategia regionale di sviluppo dell'Agenda Digitale del Veneto 2020, i progetti/infrastrutture abilitanti regionali già in essere, gli standard e le linee guida ICT della Regione Veneto. Per entrambe le sub-azioni, gli interventi 1, di progettazione e sviluppo, e gli interventi 2, di realizzazione delle componenti principali dei due sistemi informatici, verranno gestiti in forma associata dalle Aree urbane. Viceversa gli interventi 3, di dispiegamento, dovranno essere realizzati direttamente dalle singole Aree urbane. I sistemi MyData e MyCity verranno implementati nei sei Comuni dell'Area urbana di Treviso, ovvero nei Comuni di Treviso, Casier, Paese, Preganziol, Silea e Villorba, riconoscendo, sulla base di formali accordi (di cui all'Art.4 co.3 del presente invito), al Comune di Treviso il ruolo di regia nel raccordo con le altre Aree urbane del Veneto, in qualità di unico Soggetto richiedente nel presente invito. Il Soggetto richiedente individuato deve assicurare in ogni caso la partecipazione e la condivisione nella progettazione/realizzazione e la distribuzione dei benefici nel dispiegamento dei sistemi MyData e MyCity fra tutti i Comuni dell'Area urbana nelle modalità che verranno stabilite nei formali accordi di cui sopra.
3. L'obiettivo specifico della SISUS a cui mirano le sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 è *“Incrementare la capacità degli enti locali di offrire servizi ad elevata interattività, nonché il livello di interoperabilità e di cooperazione applicativa tra gli enti pubblici, per l'erogazione di servizi a cittadini e imprese e per il management integrato dei complessi fenomeni urbani”*;

4. L'azione 2.2.2 andrà a realizzare servizi conformi alle piattaforme immateriali stabilite dall'Agenda Digitale nazionale e che riguardano il sistema di autenticazione, di pagamento elettronico, di conservazione dei documenti.
5. Si riportano le seguenti definizioni:

AdG - Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020: L'AdG ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal Programma Operativo e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie e idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile. L'Autorità di Gestione è responsabile della gestione del Programma Operativo e adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito nell'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e nei relativi atti delegati/di esecuzione.

AU - Autorità urbana di Treviso, individuata come da Decreto n. 29 del Direttore della sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR del 30.06.2016.

Le AU sono Città e organismi sub-regionali o locali responsabili dell'attuazione delle Strategie di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS). Le SISUS, predisposte dalle Autorità urbane e approvate dall'Autorità di Gestione, contengono un'ampia strategia per il miglioramento economico, ambientale, climatico, sociale e demografico duraturo di tutta l'Area urbana di riferimento, nonché, all'interno di tale strategia, una strategia integrata dei tre obiettivi tematici 2, 4, 9 che sono sostenuti dal FESR. La Strategia costituisce il quadro della selezione delle singole operazioni.

AVEPA - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura: Organismo Intermedio ai sensi dell'art. 123 par. 7 del Reg. (UE) n.1303/2013 individuato con DGR n. 226 del 28/02/2017, al quale vengono delegate le funzioni di cui alla convenzione di delega approvata con la medesima DGR (in particolare art. 2).

SRA - Struttura Responsabile dell'Attuazione: Struttura regionale a cui è affidata la responsabilità dell'attuazione delle singole azioni del Programma. I ruoli e le responsabilità delle SRA sono descritte nel Si.Ge.Co.

SIU - Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria della Regione del Veneto (applicativo informatico)
6. La documentazione richiamata nel presente invito è elencata di seguito e disponibile secondo le modalità indicate:
 - Manuale procedurale del POR FESR 2014 – 2020 del Veneto di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii., disponibile al seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/sigeco>;
 - Decreto del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria n. 52 del 5 luglio 2017 e relativi allegati, disponibile al seguente link: <https://bur.regione.veneto.it/BurvServices/Pubblica/DettaglioDecreto.aspx?id=349156>
 - S.I.S.U.S. Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile dell'Area urbana di Treviso e allegata "Mappa degli interventi", disponibili al seguente link: <http://www.comune.treviso.it/area-urbana-treviso/>
 - il manuale generale di AVEPA disponibile al seguente link: http://www.avepa.it/avepa-document-list-portlet/service/stream/327c2a33-7cb5-450a-a633-be165caba2c1/DD%202017_137%20%20Manuale%20generale%20AVEPA%20FESR%202014-2020.pdf
7. L'invito garantisce il rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione come sanciti dall'art.7 del Regolamento (UE) n.1303/2013 e di sviluppo sostenibile di cui all'art.8 del medesimo Regolamento".
8. In applicazione della Convenzione di delega all'Autorità urbana di Treviso delle funzioni/compiti di organismo intermedio per la selezione delle operazioni dell'Asse Sviluppo Urbano Sostenibile del POR FESR 2014 – 2020 della Regione del Veneto, la Regione si avvale di AVEPA quale organismo intermedio, ai sensi dell'art. 123, par. 7 del Reg (UE) n. 1303/2013, in coerenza con quanto stabilito con DGR n. 226 del 28/02/2017.

Articolo 2

Dotazione Finanziaria

1. La dotazione finanziaria del presente invito coincide con la dotazione complessiva POR FESR assegnata all’Autorità Urbana di Treviso per l’azione 2.2.2 ed ammonta a € 1.246.171,43 (ripartita nella S.I.S.U.S. in € 623.085,72 per la sub-azione 1 - di cui € 62.308,57 per l’intervento 1, € 436.160,00 per l’intervento 2, € 124.617,15 per l’intervento 3 - e € 623.085,71 per la sub-azione 2 - di cui € 62.308,56 per l’intervento 1, € 373.851,42 per l’intervento 2, € 186.925,73 per l’intervento 3) a copertura del 100% della spesa complessiva sostenuta dal soggetto beneficiario.
2. Il presente invito è coerente con gli obiettivi delle infrastrutture digitali della Regione Veneto denominate My-* e mira ad implementarle nello sviluppo delle piattaforme MyData e MyCity condivise con le altre Autorità urbane del Veneto (A.U. di Montebelluna, di Padova, di Verona e di Vicenza), individuate con Decreti del Direttore della Sezione Programmazione e Autorità di Gestione FESR n.29 del 30/06/2016 e n.19 del 15/06/2016), ciascuna delle quali contribuisce con analoghi inviti pubblici. I 5 inviti pubblici delle 5 Autorità urbane, i cui benefici impattano le rispettive 5 Aree urbane, si integrano pertanto vicendevolmente nella realizzazione di due progetti unitari (MyData e MyCity). La spesa complessiva sulle 5 Aree urbane ammonta a € 7.520.000,00 per lo sviluppo delle piattaforme MyData (sub-azione 1) e MyCity (sub-azione 2). Ciascuna delle Autorità Urbane contribuisce con le rispettive dotazioni come segue:
 - A.U. Montebelluna: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.246.171,42 (di cui € 623.085,71 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2);
 - A.U. Padova: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.890.742,86 (di cui € 945.371,43 per la sub-azione 1 e € 945.371,43 per la sub-azione 2);
 - A.U. Treviso: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.246.171,43 (di cui € 623.085,72 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2);
 - A.U. Verona: dotazione complessiva azione 2.2.2, come da comma 1 del presente articolo, pari a € 1.890.742,86 (di cui € 945.371,43 per la sub-azione 1 e € 945.371,43 per la sub-azione 2);
 - A.U. Vicenza: dotazione complessiva azione 2.2.2 pari a € 1.246.171,43 (di cui € 623.085,72 per la sub-azione 1 e € 623.085,71 per la sub-azione 2).

Articolo 3

Localizzazione

1. Le aree ammissibili sono state individuate sulla base del POR FESR, sulla base dei Criteri di selezione e valutazione delle Aree urbane – Tipologia “Città Capoluogo” e Tipologia “Città polo”, così come individuati dal Comitato di sorveglianza del 03/02/2016 e sulla base delle Strategie Integrate di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) così come approvate con Decreto del Direttore della Programmazione Unitaria n.22 dell’11/04/2017 (AU capoluogo), in coerenza con le finalità dell’intervento.
2. Gli interventi, i servizi e le strumentazioni pertinenti l’azione 2.2.2 dovranno essere localizzati nei Comuni dell’Area urbana che hanno sottoscritto la Convenzione tra Comune Capofila e altri Comuni dell’Area: Comuni di Treviso, Casier, Paese, Preganziol, Silea e Villorba. La precisa localizzazione fisica delle strumentazioni e la lista dei servizi attivati per ciascun Comune saranno definiti prima del dispiegamento, che avverrà successivamente alla sottoscrizione dell’integrazione al Protocollo d’intesa/Convenzione/altro atto idoneo tra Comuni di cui all’art. 13 c.2.
3. L’azione 2.2.2 impatterà tutta la popolazione dell’Area urbana di Treviso, e pertanto anche sulla popolazione delle aree marginali individuate nella S.I.S.U.S., tramite la creazione di servizi digitali *ad hoc* (MyCity) diretti ai cittadini e che si integreranno con l’O.T. 4 (gestione permessi ZTL, servizi di mobilità, trasporto sociale, ogni altro servizio funzionale alla mobilità) e l’O.T. 9 (domanda/offerta servizi pertinenti l’abitare, domanda/offerta servizi sociali di volontariato, servizi per la gestione dei bandi nel sociale, gestione/monitoraggio delle emergenze, ogni altro servizio funzionale al sociale) della S.I.S.U.S. Con le funzionalità del MyData si andranno a sviluppare

sistemi di monitoraggio di dati/informazioni utilizzando soprattutto dispositivi di sensoristica (pertinenti ad esempio la mobilità, i parametri ambientali, il consumo energetico, ecc.).

I servizi online consentiranno di ampliare l'offerta digitale di servizi ai cittadini, mentre, con i sistemi di monitoraggio, si andranno a migliorare/ampliare la gamma di strumenti di conoscenza significativi per i processi decisionali aiutando lo sviluppo e lo svolgimento di azioni coordinate e sinergiche. In particolare, per le zone urbane e le fasce di popolazione più disagiate e marginali sotto il profilo socio-economico, con maggiori problemi di connessione ai centri di erogazione dei servizi, le realizzazioni nell'ambito dell'azione 2.2.2 opereranno in direzione di un ricompattamento del tessuto urbano attraverso soluzioni sostenibili, *inclusive* e *smart* integrate tra loro.

Soggetti beneficiari

Articolo 4 Soggetti ammissibili

1. I soggetti che possono partecipare al seguente invito sono stati individuati nel rispetto di quanto indicato dal POR FESR, dalle Linee Guida “Orientamenti per la Programmazione dell’Asse 6 – SUS e delle SISUS”, dai Criteri di selezione delle operazioni – Asse 6 SUS approvati dal Comitato di sorveglianza del 15/12/2016, e successive modifiche e integrazioni, così come suddivisi tra criteri relativi all’ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento “Modalità operative per l’applicazione dei criteri di selezione delle operazioni” (d’ora in poi Modalità applicazione criteri) e sulla base degli interventi indicati nella stessa SISUS;
2. I soggetti ammissibili sono, come individuati dal POR FESR e recepiti nella S.I.S.U.S. approvata, i Comuni dell'Area urbana di Treviso, ovvero i Comuni di Treviso, Casier, Paese, Preganziol, Silea e Villorba. Ai fini del presente invito, nonché per ogni altro successivo adempimento finalizzato alla realizzazione delle sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2, i Comuni dell'Area urbana saranno rappresentati dal Comune di Treviso, cui conferiranno apposita delega e che quindi si configurerà come unico soggetto beneficiario dell’Area.
(*criterio di cui alla lett. a) dell’art.15 del presente invito*)
3. Il soggetto richiedente è tenuto a sottoscrivere e a trasmettere copia di:
 - Protocollo d’Intesa o convenzione che disciplini i rapporti tra le Autorità urbane coinvolte nella realizzazione degli interventi di cui alle S.I.S.U.S. approvate con DDR n.22 del 11/04/2017 (AU capoluogo) e n.30 del 05/05/2017 (AU polo), in coerenza a quanto indicato all’art.2 co.2 del presente invito.
 - Protocollo d’intesa, convenzione o altro atto idoneo con il quale, nell’ambito dell’Area urbana di Treviso, i Comuni di Casier, Paese, Preganziol, Silea e Villorba, delegano il Comune di Treviso, alla realizzazione delle piattaforme MyData e MyCity, assicurando il dispiegamento dei servizi (non necessariamente tutti) in ogni Comune dell’Area e la garanzia dell’impegno del Comune beneficiario e dei Comuni destinatari alla stabilità delle operazioni di cui all’art.71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
4. I soggetti devono essere in possesso della capacità amministrativa ed operativa (art.125, c.3, lett. c-d Reg. UE 1303/2013) (*criterio di cui alla lettera e) dell’Art.15 del presente invito*), verificata sulla base dell’esperienza amministrativa e tecnica del soggetto nella realizzazione di progetti simili (in particolare di progetti informatici o nella gestione sistemi informativi) dimostrata dalla qualifica ed esperienza, almeno biennale, del personale e dell’esperienza maturata dalla struttura in precedenti progetti simili;
5. I soggetti devono essere in possesso della capacità finanziaria (*criterio di cui alla lettera e) dell’Art.15 del presente invito*) dimostrata, all’atto della domanda nel SIU mediante la presentazione di apposita documentazione di cui all’art.13 del presente invito.

6. I requisiti di cui ai punti precedenti devono sussistere alla data di presentazione della domanda, a pena di inammissibilità, tenuto conto di quanto specificato all'art.13 del presente invito, e devono essere mantenuti, a pena di revoca del sostegno, per tutta la durata del progetto.
- Nel caso di variazione del soggetto titolare della domanda di sostegno si rinvia al Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 di cui all'all. A alla DGR 825/2017, sez. III par. 3.3, "*Variabilità del soggetto titolare della domanda di sostegno*".
- Le relative comunicazioni devono avvenire a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it e per conoscenza all'Autorità Urbana di Treviso all'indirizzo postacertificata@cert.comune.treviso.it.

Ammissibilità tecnica degli interventi

Articolo 5 Tipologie di intervento

1. Sono ammissibili gli interventi in conformità con il POR FESR, le Linee Guida "Orientamenti per la Programmazione dell'Asse 6 – SUS e delle SISUS", i "Criteri di selezione delle operazioni – Asse 6 SUS" approvati dal Comitato di sorveglianza del 15/12/2016, e successive modifiche e integrazioni, così come suddivisi tra criteri relativi all'ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento Modalità applicazione criteri, nonché a quanto previsto nella SISUS;
2. Le tipologie di interventi ammissibili sono:
 - Azione 2.2.2 sub-azione 1: acquisto e applicazione di sensori, strumenti di supporto, rilevatori di grandezze; progettazione e realizzazione dei cataloghi delle istanze, dei procedimenti, dei processi, dei documenti; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto (*criterio di cui alla lettera f) dell'Art.15 del presente invito*).
 - Azione 2.2.2 sub-azione 2: progettazione e realizzazione del sistema per la standardizzazione di dati e processi amministrativi, facilitando la gestione digitalizzata del fascicolo informatico del procedimento, la sua condivisione e l'accesso ai cittadini, alle imprese ed in modo controllato alle altre PA, attraverso un'unica piattaforma informatica per la modellizzazione dei dati; progettazione e realizzazione dei modelli interpretativi dei fenomeni urbani; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto (*criterio di cui alla lettera f) dell'Art.15 del presente invito*).
3. Gli interventi devono inoltre possedere i seguenti elementi relativi all'ammissibilità tecnica:
 - Azione 2.2.2 sub-azione 1
 - essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese;
 - dare supporto alle amministrazioni nella progettazione e realizzazione del sistema di management dei dati per controllare e gestire i servizi alla cittadinanza fornendo indicazioni sull'andamento giornaliero dei diversi sistemi mediante strumenti di controllo e di indagine centralizzati;
 - nel caso di interventi O.T. 2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti;
 - contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (O.T. 4), delle politiche sociali ed abitative (O.T. 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale;
 - migliorare l'accesso dei cittadini ai procedimenti amministrativi attraverso l'integrazione e cooperazione delle basi dati gestionali delle PA con informazioni provenienti da sistemi di sensoristica che rilevano fenomeni in tempo reale sul territorio;

- attivare servizi tempestivi per i cittadini in modo coordinato e sinergico grazie a strumenti di conoscenza in tempo reale provenienti da fonti diverse e all'ottimizzazione delle operazioni pianificate e non pianificate, mediante un approccio olistico al monitoraggio dei dati e al reporting.

(criteri di cui alla lettera g) dell'Art.15 del presente invito)

- definire standard di descrizione di grandezze e integrazione tra fonti informative;

- classificare le classi di dati rilevate in modo funzionale agli usi successivi, in modo da automatizzare e rendere strutturato e certo l'intero ciclo di vita del dato con l'utilizzo di modelli di analisi che trattano la nuova serie di grandezze organizzate;

- prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data.

(criteri di cui alla lettera h) dell'Art.15 del presente invito)

Azione 2.2.2 sub-azione 2

- essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese;

- essere mirati a creare un "cruscotto urbano", accessibile con diversi gradi di complessità, in grado di essere di aiuto ai cittadini e alle imprese nella vita di tutti i giorni riguardo ai fenomeni organici delle città, in un'ottica previsionale, multicanale ed interattiva, tramite un miglioramento degli strumenti di conoscenza dei soggetti erogatori di servizi in ambito cittadino;

- nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti;

- contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale.

(criteri di cui alla lettera g) dell'Art.15 del presente invito)

- istituire un sistema di gestione informatica del fascicolo del cittadino e sistema di accesso via web da parte del cittadino al proprio fascicolo;

- permettere l'integrazione con il sistema di modulistica on-line regionale (progetto MyInstance) per la compilazione via web da parte di cittadini e imprese delle istanze; catalogo della modulistica online;

- costruire il sistema di gestione delle istanze del cittadino basato su tecnologie di Work Flow Management standard; catalogo delle istanze dei cittadini e relativi procedimenti amministrativi disponibili online e utilizzabili in modo interattivo;

- costruire il sistema di gestione del fascicolo informatico del procedimento, sistema di design dei procedimenti amministrativi utilizzando standard internazionali (ad esempio BPM 2.0);

- prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data.

(criteri di cui alla lettera h) dell'Art.15 del presente invito)

In generale gli interventi per entrambe le sub-azioni dovranno:

- essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente;

- avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi;

- essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni;

- garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione;
 - essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR;
 - dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto;
 - garantire la non sovrapposibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici.
4. Gli interventi devono essere coerenti con la normativa di settore e in particolare con il Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 (<https://cad.readthedocs.io/it/v2017-12-13/>) e specialmente:
- Art. 3. Diritto all'uso delle tecnologie
 - Art. 5 Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche
 - Art. 5bis. Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche
 - Art. 7. Diritto a servizi on-line semplici e integrati
 - Art. 64 Sistema pubblico per la gestione delle identità digitali e modalità di accesso ai servizi erogati in rete dalle pubbliche amministrazioni.
5. Gli interventi devono avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del POR FESR e degli strumenti di pianificazione strategica attivi. I progetti ammessi all'agevolazione, sia per la sub-azione 1 che per la sub-azione 2, devono essere conclusi ed operativi entro il 31/12/2022. Il progetto si considera concluso ed operativo quando:
- tutti i servizi siano stati rilasciati in produzione e sia avvenuta la messa in esercizio degli stessi. Questo significa che deve essere avvenuto il collaudo da parte dei soggetti competenti attestato da apposito atto e i servizi devono essere usufruibili da parte degli utenti finali. L'Atto di cui sopra dovrà essere allegato alla domanda di saldo; la verifica dei servizi online presenti nei siti dei Comuni beneficiari e destinatari potrà essere effettuata dal soggetto istruttore via web; questo significa che al momento della presentazione della domanda di saldo i servizi online devono essere immediatamente fruibili e non in fase di test; il controllo dell'effettiva funzionalità degli applicativi di back office sarà invece verificato con visita *in situ* durante la fase istruttoria della domanda di saldo.
 - le spese siano state sostenute (spesa sostenuta: si intende la spesa giustificata da fattura o documento contabile equivalente - titolo di spesa - emesso nei confronti del beneficiario che risulti interamente quietanzato a fronte dell'avvenuto pagamento effettuato da parte del beneficiario con le modalità indicate nell'invito);
 - abbia realizzato l'obiettivo/gli obiettivi per cui è stato ammesso a finanziamento.
6. Non sono ammissibili i progetti portati materialmente a termine o completamente attuati prima del 22/04/2016 e in ogni caso prima della presentazione della domanda di sostegno, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario (art.65, comma 6 Regolamento (UE) n. 1303/2013);
7. Le varianti in corso di esecuzione del contratto devono ritenersi ammissibili se legittime ai sensi del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii. e se funzionali alla realizzazione del progetto/al raggiungimento dell'obiettivo del progetto. La richiesta di variante deve pervenire a mezzo PEC ad AVEPA all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it e all'Autorità urbana di Treviso all'indirizzo postacertificata@cert.comune.treviso.it completa di tutta la pertinente documentazione tecnico-amministrativa.

Articolo 6

Spese ammissibili

1. In conformità a quanto previsto alle Linee Guida Allegato A1 alla DGR n.1218 del 26/07/2016 o alla DGR n.1219 del 26/07/2016 sono considerate "Spese ammissibili":
Azione 2.2.2, sub-azione 1 "Sviluppo di servizi di management delle Aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee":

- contributi CONSIP
- progettazione tecnica, *project management* del progetto;
- studio e analisi dei modelli interpretativi;
- acquisto *hardware* e sviluppo o acquisto *software* (ricompresi acquisto di sensori e apparati di rete per il loro collegamento). Non potranno essere oggetto di finanziamento sensori o apparati di rete relativi al trasporto pubblico locale;
- installazione, configurazione e attivazione *hardware* e *software*;
- gestione apparati e sistemi durante le fasi di progetto (assistenza tecnica per l'implementazione dei beni/servizi che deve essere ricompresa nell'acquisizione dei beni e servizi, dovrà essere quantificato e non previsto a canone, per la sola durata del progetto);
- campagne di comunicazione rivolte ai cittadini a cui si metteranno a disposizione degli stessi:
 - a) realizzazione e distribuzione di materiale informativo cartaceo o multimediale, spese per la pubblicità dei servizi sui media; in tutto il materiale informativo prodotto e diffuso dovrà essere apposto il *claim* informativo previsto dalle linee guida per i beneficiari in merito alle attività di informazione e comunicazione. In fase di saldo dovrà essere inoltrata la relativa documentazione (file pdf e/o documentazione fotografica) a verifica dell'obbligo informativo.
 - b) campagne di formazione e informazione per gli operatori della PA coinvolti nell'utilizzo dei servizi. Sarà cura dei soggetti attuatori documentare i relativi incontri con verbali, fogli firme, documentazione fotografica.

Azione 2.2.2, sub-azione 2 “Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini ed imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi”:

- contributi CONSIP
 - progettazione tecnica, *project management* del progetto;
 - acquisto *hardware* e sviluppo o acquisto *software* (ricompresi acquisto di sensori e apparati di rete per il loro collegamento). Non potranno essere oggetto di finanziamento sensori o apparati di rete relativi al trasporto pubblico;
 - installazione, configurazione e attivazione *hardware* e *software*;
 - gestione apparati e sistemi durante le fasi di progetto (assistenza tecnica per l'implementazione dei beni/servizi che deve essere ricompresa nell'acquisizione dei beni e servizi, dovrà essere quantificato e non previsto a canone, per la sola durata del progetto);
 - comunicazione e promozione dell'iniziativa nel territorio:
 - a) campagne di comunicazione rivolte ai cittadini a cui si metteranno a disposizione gli stessi: realizzazione e distribuzione di materiale informativo cartaceo o multimediale, spese per la pubblicità dei servizi sui media; in tutto il materiale informativo prodotto e diffuso dovrà essere apposto il *claim* informativo previsto dalle linee guida per i beneficiari in merito alle attività di informazione e comunicazione. In fase di saldo dovrà essere inoltrata la relativa documentazione (file pdf e/o documentazione fotografica) a verifica dell'obbligo informativo.
 - b) campagne di formazione e informazione per gli operatori della PA coinvolti nell'utilizzo dei servizi. Sarà cura dei soggetti attuatori documentare i relativi incontri con verbali, fogli firme, documentazione fotografica.
2. In generale, per gli aspetti relativi all'ammissibilità delle spese si rinvia a quanto previsto al riguardo dal Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 sezione II (in particolare dal 2.1 al 2.2.8, da 2.4.1 a 2.4.4, 2.6, 2.7), in coerenza a quanto previsto al comma 1 del presente articolo, fatto salvo quanto specificato dalla normativa nazionale in tema di ammissibilità delle spese in applicazione dell'art.65 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (D.P.R. n. 22/2018).
 3. L'ammissibilità delle spese sostenute decorre dal 22 aprile 2016. Ai sensi del Reg. UE 1303/2013, art.69 par. 3 lett. c) l'IVA non recuperabile è spesa ammissibile. Nel caso di recupero parziale dell'IVA, in sede di presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente, in base ai valori storici, deve indicare l'importo dell'IVA non recuperabile, sulla quale, successivamente, in sede di ammissione, potrà essere apportata un'eventuale rettifica al ribasso. Il soggetto richiedente è

tenuto a dimostrare, attraverso idonea documentazione, l'avvenuto calcolo della quota dell'IVA come sopra riportato.

4. Relativamente ai progetti generatori di entrate, ove applicabile si rinvia all'art.61 del Reg. UE 1303/2013 e a quanto previsto al Manuale procedurale del POR (DGR n.825 del 06/06/2017 e ss.mm.ii., sezione II par. 2.9.2, 2.9.3).

Articolo 7

Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili i costi che non siano riconducibili agli interventi di cui all'Articolo 5 e alle spese ammissibili di cui all'Articolo 6.
A titolo esemplificativo non sono ammissibili:
 - beni/servizi diversi da quanto previsto all'art.5;
 - la locazione finanziaria (Leasing)
 - l'acquisto di materiale usato. Per materiale usato si intendono quei beni che non sono classificabili tra i beni "nuovo di fabbrica". Per beni "nuovo di fabbrica" si intendono quei beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore (o da un suo rappresentante o rivenditore); qualora vi siano ulteriori giustificate fatturazioni intermedie, fermo restando che i beni non devono essere mai stati utilizzati, dette fatturazioni non devono presentare incrementi di costo del bene rispetto a quello fatturato dal produttore o suo rivenditore;
 - gli interessi passivi salvo quanto disposto dall'articolo 69, paragrafo 3, lettera a) del regolamento (UE) n. 1303/2013;
 - gli oneri finanziari: ovvero gli interessi debitori (ad esclusione degli abbuoni di interessi miranti a ridurre il costo del denaro per le imprese nell'ambito di un regime di aiuti di Stato autorizzato), gli aggi, le spese e le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
 - gli oneri relativi a conti bancari: ovvero le spese di apertura e di gestione di conti bancari;
 - le ammende, penali e spese per controversie legali, nonché i maggiori oneri derivanti dalla risoluzione delle controversie sorte con l'impresa appaltatrice, compresi gli accordi bonari e gli interessi per ritardati pagamenti;
 - le spese correlate alla domanda di sostegno, ovvero per consulenza e per la predisposizione della rendicontazione e caricamento domanda di sostegno e/o pagamento;
 - gli investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da norme comunitarie, salvo che gli investimenti siano finalizzati al rispetto di requisiti comunitari di nuova introduzione, purché indicati nel programma approvato (POR FESR);
 - eventuali obblighi di iscrizione in bilancio delle immobilizzazioni;
 - requisiti specifici per i servizi di consulenza (es. stipula di appositi contratti, ecc.).Sono da considerare come "spese non ammissibili" le voci di costo per gli "imprevisti" e gli incentivi per funzioni tecniche per la progettazione, ai sensi della normativa vigente, sono altresì non ammissibili le spese di personale, le spese per manutenzione e le spese per attività di assistenza tecnica di cui all'art.6 oltre la durata del progetto e non ricomprese nell'acquisizione dei beni/servizi oggetto del progetto.
Si rinvia inoltre al manuale generale del POR, sezione II par. 2.3.1 e 2.3.2 relativi alle spese non ammissibili, fatto salvo quanto specificato dalla normativa nazionale (D.P.R.22/2018), in applicazione dell'art.65 del regolamento (UE) n.1303/2013.

**Ammissibilità degli interventi sotto il profilo della coerenza strategica
e della qualità delle operazioni**

Articolo 8

Coerenza strategica con la SISUS e Asse 6 – POR FESR e qualità della proposta progettuale

1. Gli interventi per entrambe le sub-azioni dell'azione 2.2.2 devono garantire:
 - la presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle S.I.S.U.S.;
 - la coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la S.I.S.U.S.;
 - il contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di *output* previsti dal POR FESR (20 servizi online addizionali per il cittadino offerti da ciascuna Area urbana del Veneto): gli interventi delle sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 concorrono al perseguimento dei valori *target* al 2023 per l'Area urbana di Treviso, ovvero 20 servizi online addizionali per il cittadino;
 - la coerenza con la programmazione e la pianificazione di settore;
 - la presenza di un target specifico verso aree degradate/ fasce della popolazione marginali.
(*criteri di cui alla lettera b) dell'Art.15 del presente invito*)

Articolo 9

Applicazione dei principi trasversali

1. Gli interventi per entrambe le sub-azioni dell'azione 2.2.2 devono inoltre garantire l'applicazione dei seguenti principi trasversali:
 - promozione della parità fra uomini e donne,
 - non discriminazione;
 - sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.
(*criteri di cui alla lettera d) dell'Art.15 del presente invito*)

Caratteristiche del sostegno

Articolo 10

Forma, soglie ed intensità del sostegno

1. L'intensità del sostegno POR-FESR 2014-2020, nella forma di contributo in conto capitale, assegnabile ai singoli interventi previsti dalle sub-azioni 1 e 2 dell'azione 2.2.2 è pari al 100% del costo dell'intervento, nei limiti della dotazione finanziaria disponibile di cui all'Articolo 2.
2. Qualora, a garanzia della realizzazione degli interventi oggetto del presente invito, il costo degli stessi sia superiore alla dotazione finanziaria complessiva, riportata all'Articolo 2 comma 1, il costo eccedente resta a carico del beneficiario (l'impegno va attestato compilando l'ALLEGATO 3).

Articolo 11

Cumulabilità dei finanziamenti

1. Si rinvia alla sezione III par. 4.2 del manuale procedurale del POR di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii.

Articolo 12

Obblighi a carico del beneficiario

1. Il beneficiario si impegna a:

- a) tenere una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative agli interventi finanziati (individuata univocamente da cod. CUP del progetto oggetto di finanziamento) o una contabilità separata del progetto e conservare tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'investimento, predisponendo un "fascicolo di progetto". I beneficiari, nel corso di esecuzione dell'intervento, sono tenuti ad utilizzare un sistema contabile distinto per il progetto che consenta di ottenere estratti riepilogativi, analitici e sinottici, dell'operazione oggetto di finanziamento. In particolare il sistema contabile, fondato su documenti giustificativi soggetti a verifica, deve fornire:
 - 1. riepiloghi delle spese sostenute che riportino per ciascun documento giustificativo gli estremi dello stesso e del pagamento;
 - 2. quadri sinottici per le varie tipologie di spesa;
- b) conservare per tutto il periodo di realizzazione del progetto e sino al termine di 5 anni dalla data di erogazione del saldo, in fascicolo cartaceo o informatico separato, tutta la documentazione tecnica, amministrativa e contabile, messa a disposizione degli organismi di controllo, relativa al progetto e al finanziamento dello stesso in copia originale o conforme all'originale;
- c) garantire la stabilità delle operazioni come definita all'art.71 Reg. UE n.1303/2013;
- d) garantire il rispetto degli obblighi di comunicazione e informazione come dettagliato nell'art.21 del presente invito;
- e) accettare la pubblicazione sui portali istituzionali dell'AU, di AVEPA, della Regione, dello Stato e dell'Unione europea dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato (l'elenco dei dati è riportato nell'Allegato XII, punto 1 del Reg. (UE) 1303/2013) e l'inclusione nell'elenco delle operazioni pubblicato ai sensi dell'art. 115 del Reg. UE 1303/2013;
- f) assicurare il rispetto dei termini indicati dall'invito per l'inizio del progetto, la sua conclusione, la presentazione delle rendicontazioni e della domanda di erogazione del contributo, nel rispetto del manuale generale del POR;
- g) comunicare all'AU e all'AVEPA l'eventuale rinuncia al contributo;
- h) segnalare variazioni al soggetto titolare della domanda di sostegno entro 30 giorni e secondo le modalità previste alla sezione III par. 3.3 del manuale generale del POR;
- i) assicurare la puntuale e completa realizzazione delle attività in conformità alle domande di sostegno presentate ed entro i termini stabiliti dal relativo provvedimento di concessione del finanziamento;
- j) assicurare che gli interventi realizzati non siano difformi da quelli individuati nelle domande di sostegno, fatto salvo quanto previsto all'art.5 co.8 del presente invito;
- k) rispettare le normative in materia di appalti pubblici, edilizia, urbanistica, tutela ambientale, sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro, le normative per le pari opportunità tra uomo e donna, di inserimento dei disabili, nonché le disposizioni in materia di contrattazione collettiva nazionale del lavoro, in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa;
- l) collaborare e accettare i controlli che la Regione del Veneto, AVEPA e gli altri soggetti preposti potranno svolgere in relazione alla realizzazione del progetto e dei relativi interventi;
- m) fornire piena collaborazione e informazione, con le modalità e i tempi indicati dall'AdG, dall'AVEPA e dall'AU, in merito allo stato di attuazione degli interventi;
- n) fornire tutte le informazioni richieste obbligatoriamente tramite Sistema Informativo Unificato per la Programmazione Unitaria nella fase di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento, siano esse rilevanti per l'istruttoria di concessione del sostegno e/o necessarie per il puntuale monitoraggio delle operazioni da parte della Regione del Veneto, dell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) e della Commissione Europea;
- o) nel caso di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, notificare per iscritto al responsabile del procedimento la documentazione di valore probante relativa al caso di forza maggiore e

circostanze eccezionali, entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui sia in grado di provvedervi (si rinvia alla sezione III par. 4.3 del Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 per ulteriori specifiche nel merito);

- p) restituire eventuali somme oggetto di provvedimento di revoca, in quanto pienamente ed esclusivamente responsabile nei confronti delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti terzi coinvolti nelle attività per le proprie prestazioni e supportandone tutti i rischi tecnici ed economici, come pure le conseguenze pregiudizievoli, azioni e omissioni che comportino ogni genere di responsabilità, nonché l'applicazione di penalità da cui derivino obblighi di pagamento di danni. In caso di procedimenti unitari, resta in ogni modo inteso come criterio sussidiario che qualora l'inadempimento fosse imputabile a concorso di colpa delle parti o di alcune di esse, gli oneri conseguenti saranno suddivisi in proporzione alle rispettive responsabilità (anche conformemente a quanto pattuito nei formali accordi di cui all'Art.4 co.3);
- q) rispettare le normative in materia di ICT (CAD, GDPR, Sicurezza Informatica, Accessibilità, ecc.);
- r) garantire la coerenza con il Piano Triennale per l'Informatica nella PA e le linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- s) garantire la coerenza con l'Agenda Digitale del Veneto 2020, le infrastrutture abilitanti (MyID-SPID, MyPay-PAGoPA, MyPortal, MyStandard, SPAC, Conservazione, Interoperabilità, ecc), gli standard e le linee guida ICT emanati dalla Regione del Veneto;
- t) assicurare che i due progetti MyData e MyCity previsti dall'azione 2.2.2 siano realizzati all'interno dei modelli, regole, tecnologie utilizzate dalla Regione del Veneto nell'ambito della piattaforma di sviluppo collaborativo denominata SPAC;
- u) assicurare il rispetto dei requisiti funzionali e non funzionali, delle scelte architettoniche, tecnologiche e di prodotto utilizzate nello sviluppo della piattaforma regionale per l'erogazione di servizi digitali denominata MyPortal.

Presentazione delle domande e istruttoria

Articolo 13

Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Il soggetto richiedente compila e presenta la domanda di sostegno (comprensiva di allegati) per ciascuna sub-azione esclusivamente tramite SIU - Sistema Informativo Unificato della Programmazione Unitaria (SIU) della Regione del Veneto- la cui pagina dedicata è raggiungibile al seguente link: <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu>.
2. La domanda di sostegno per ciascuna sub-azione deve risultare completa di tutte le informazioni e i dati richiesti e di tutta la documentazione prevista dall'invito, di seguito elencata:
 - CUP del progetto;
 - relazione tecnica descrittiva contenente tutti gli elementi necessari ai fini della descrizione dell'intervento, analisi di contesto, quadro economico di spesa, cronoprogramma/GANTT di realizzazione dell'intervento coerente con le tempistiche previste dal POR FESR 2014-2020. Deve essere altresì descritto all'interno della relazione in che modo il progetto soddisfi i criteri di selezione (di cui all'Art. 15, in particolare lettere b,d), l'elenco dei servizi non esaustivo (tra i quali i servizi che saranno oggetto della progettazione e realizzazione), la descrizione della progettazione e realizzazione del dispiegamento nel proprio territorio; nella relazione dovrà essere illustrata e dimostrata la coerenza degli interventi con la normativa di settore e in particolare con il codice dell'amministrazione digitale;
 - "progetto dei fabbisogni" per l'azione 2.2.2 sub-azione 1 "MyData e "progetto esecutivo" per l'azione 2.2.2 sub-azione 2 "MyCity "
 - Protocollo d'Intesa o convenzione che disciplini i rapporti tra le Autorità urbane coinvolte nella realizzazione degli interventi di cui alle SISUS approvate con DDR n.22 del

11/04/2017 (AU capoluogo) e n.30 del 05/05/2017 (AU polo), in coerenza a quanto indicato all'art. 2 co.2 del presente invito;

- Protocollo d'intesa, convenzione o altro atto idoneo con il quale, nell'ambito dell'Area urbana di Treviso, i Comuni aderenti di Treviso, Casier, Paese, Preganziol, Silea e Villorba delegano il Comune di Treviso alla realizzazione delle piattaforme MyData e MyCity, assicurando il dispiegamento dei servizi (non necessariamente tutti) in ogni Comune dell'Area (Comune beneficiario e Comuni destinatari) e la garanzia dell'impegno del Comune beneficiario e dei Comuni destinatari alla stabilità delle operazioni di cui all'art.71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- provvedimenti di approvazione, da parte dell'organo competente dei singoli Comuni sottoscrittori, delle convenzioni o di altri atti idonei di cui ai punti precedenti;
- documentazione attestante la capacità amministrativa ed operativa di cui all'art.4 co.4 (ALLEGATO 1) con allegati i CV del personale impiegato nel progetto;
- documentazione attestante la capacità finanziaria di cui all'art.4 co.5: ALLEGATO 2
- dichiarazione sostitutiva di certificazione, a cui allegare il programma biennale degli acquisti di beni e servizi ed elenco annuale, con relativo provvedimento di approvazione, con cui il beneficiario dichiara che gli acquisti oggetto di intervento sono contenuti in tale elenco e sono contraddistinti con il numero di codice identificativo "xxx" per un importo pari ad € xxxx, corrispondente a quello indicato nella domanda di sostegno, la cui realizzazione è prevista nell'anno xxxx; nel caso in cui gli acquisti non siano già stati inseriti nel piano biennale, dovrà essere presentata la deliberazione di Giunta Comunale con cui la stessa si impegna formalmente all'inserimento nel piano biennale degli acquisti di beni e servizi e relativo aggiornamento annuale. Il Programma biennale e relativo provvedimento di attuazione o in alternativa la Deliberazione di Giunta Comunale dovranno essere presentati entro 60 giorni dalla data di scadenza di presentazione della domanda di sostegno, pena il non accoglimento della domanda stessa;
- eventuale delega o documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma per la presentazione della domanda di cui al presente articolo;
- eventuale dichiarazione con la quale il soggetto richiedente si impegna a sostenere, con oneri a carico del proprio bilancio, la quota di spesa ammissibile non coperta dal contributo POR FESR oggetto del presente invito (ALLEGATO 3);
- documentazione necessaria ai fini della verifica del rispetto dei criteri di selezione di cui all'art.15 ove non desumibili dalla domanda di sostegno (es. dichiarazioni rese in S.I.U.) o altri elaborati richiesti (es. relazione tecnica descrittiva). La documentazione sarà prodotta utilizzando l'ALLEGATO 4 e/o l'ALLEGATO 5, con descrizione del criterio da parte del soggetto richiedente (max 1500 caratteri).

Per quanto concerne il Protocollo d'intesa o convenzione tra Autorità urbane (e relativi provvedimenti di approvazione), indicato nel precedente elenco, il soggetto richiedente può procedere alla relativa presentazione entro e non oltre 90 gg dalla scadenza dei termini di cui al co.6 del presente articolo.

Il Protocollo d'intesa o altro atto idoneo tra i Comuni dell'Area urbana di Treviso (e relativi provvedimenti di approvazione), deve invece essere presentato entro la scadenza dei termini di cui al citato co.6.

Le seguenti dichiarazioni saranno sottoscritte in SIU per ciascuna sub-azione:

- eventuale dichiarazione attestante l'impegno al cofinanziamento dell'intervento di cui all'art. 10 (ALLEGATO 3);
- dichiarazione attestante il rispetto dei principi trasversali di cui alla lettera d) allegato A3 DDR 52/2017;

- dichiarazione attestante il rispetto dei criteri di cui alla lettera g) allegato A3 DDR 52/2017: si ricorda che i criteri dovranno essere adeguatamente illustrati all'interno della documentazione progettuale trasmessa.
3. La documentazione allegata va firmata digitalmente soltanto ove necessario (documentazione capacità amministrativa, operativa e finanziaria; eventuale procura/delega; eventuale dichiarazione circa il cofinanziamento).
La domanda in formato pdf dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'ente richiedente o da un suo delegato. Per ulteriori informazioni tecniche sulla firma digitale si rimanda a: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>.
Nel caso di domande sottoscritte digitalmente da soggetto delegato, va allegata copia della delega o di documentazione attestante il potere di rappresentanza o di firma.
 4. La dimensione degli allegati non deve superare i 5 MB per singolo file; per informazioni su come ridurre la dimensione del file e su altri aspetti relativi alla presentazione della domanda di sostegno si rinvia al seguente indirizzo <http://www.avepa.it/presentazioni-domande-por-fesr-2014-2020>; i soggetti richiedenti sono invitati ad inserire immagini a bassa risoluzione, ad esempio, all'interno di relazioni o elaborati;
 5. Ciascuna domanda di sostegno può essere presentata per una sola azione/sub-azione e deve essere presentata da un solo soggetto;
 6. La domanda di sostegno con i relativi allegati dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 23.59 del 45esimo giorno dalla data della Determinazione dirigenziale del responsabile dell'A.U. di approvazione del presente invito. Nel caso in cui la data di scadenza fosse di sabato o domenica oppure in un altro giorno festivo, la scadenza sarà entro le ore 23.59 del primo giorno lavorativo utile.
 7. Il soggetto richiedente procede all'accreditamento accedendo al link <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu> attraverso apposito modulo per la richiesta delle credenziali d'accesso al Sistema; l'accesso all'applicativo per la presentazione delle domande è garantito, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, ai singoli richiedenti o ai soggetti da questi delegati, previa autorizzazione all'accesso al servizio e rilascio di identificativo e password;
 8. L'istruttoria sulla ricevibilità della domanda verrà condotta tramite applicativo SIU. L'applicativo SIU provvede alla raccolta delle domande con conseguente protocollazione ed accertamento della ricevibilità. La domanda viene dichiarata ricevibile o non ricevibile. L'AU provvede alla comunicazione di avvio del procedimento, stabilendo in complessivi 120 giorni il termine per la chiusura del procedimento. L'istruttoria sarà effettuata su tutti i progetti aventi requisiti di ricevibilità;
 9. Dal momento della conferma della domanda telematica e prima della presentazione della stessa, sarà necessario scaricare dal SIU la domanda di sostegno in formato pdf, firmarla digitalmente (senza rinominarla né sovrascriverla) ed allegarla tra i documenti obbligatori della domanda online.
 10. La domanda di sostegno, una volta presentata, non è più modificabile. È possibile sostituirla con un'altra entro il termine previsto dal presente invito per la presentazione delle domande. La sostituzione avviene tramite la compilazione di una nuova domanda nel SIU che sostituisce la precedente, da far pervenire nei termini e nelle modalità previsti dal presente invito.
 11. Le dichiarazioni rese nella domanda sono rese nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 ed è soggetta alla responsabilità anche penale di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso in caso di dichiarazioni mendaci.
 12. Tenuto conto della dotazione finanziaria iniziale dell'invito e delle modalità di presentazione di cui ai commi 1-11, la domanda non è ricevibile qualora:
 - non risulti firmata digitalmente ovvero con firma digitale basata su un certificato elettronico revocato, scaduto o sospeso;
 - non sia presentata nei termini di cui ai commi precedenti;
 - sia redatta e/o sottoscritta e/o inviata secondo modalità non previste dal presente Invito.

La domanda è inammissibile qualora non sia corredata delle informazioni/dichiarazioni richieste relativamente alla tipologia del soggetto richiedente, degli interventi ammissibili, nel rispetto dei criteri di selezione di cui al presente invito.

13. Nel corso dell'istruttoria potranno essere richieste integrazioni e/o modifiche di dettaglio, da produrre entro i termini fissati nella richiesta, pena l'esclusione. È prevista la regolarizzazione da art. 71 co. 3 DPR 445/2000. Nel caso di errori palesi si rinvia a quanto disposto nel Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 alla sezione III par. 4.4.

Valutazione e approvazione delle domande

Articolo 14

Valutazione delle domande, approvazione e concessione del contributo

1. In coerenza con quanto stabilito con la DGR n. 226 del 28/02/2017, per le azioni dell'Asse 6 "Sviluppo Urbano Sostenibile" del POR FESR 2014-2020, l'istruttoria e l'ammissibilità a finanziamento delle domande di sostegno dei potenziali beneficiari verrà effettuata da AVEPA e dalle Autorità urbane; ai sensi della medesima DGR, la Regione del Veneto si avvale di AVEPA quale Organismo Intermedio, ai sensi dell'articolo 123, paragrafo 7 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

2. Valutazione delle domande

Successivamente all'accertamento della ricevibilità della domanda di sostegno, ad opera del SIU, l'AU di Treviso avvia il procedimento di istruttoria, provvedendo alla comunicazione di avvio del procedimento al richiedente il sostegno e precisando l'endoprocedimento da parte di AVEPA.

L'AU valuta ogni singola domanda di sostegno ricevibile con riferimento alla qualità delle operazioni, alla loro rilevanza per la Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile approvata, nonché per il POR FESR 2014-2020, in conformità alla Convenzione sottoscritta con l'AdG in data 4 agosto 2017.

L'AU può acquisire eventuali integrazioni e/o modifiche di dettaglio tramite PEC prima della formulazione dell'esito istruttorio e le carica manualmente in SIU.

L'attività dell'AU si conclude entro 30 giorni dalla data di chiusura dell'invito con la formulazione di un esito istruttorio che viene tempestivamente comunicato dall'AU ad AVEPA tramite apposita comunicazione. Qualora l'esito sia negativo, l'AU comunica al soggetto richiedente l'esito dell'attività istruttoria e procede come da normativa in materia di procedimento amministrativo. La domanda potrà diventare non ammissibile. Le sole domande con esito positivo sono istruite da AVEPA nella fase successiva, per quanto di competenza.

L'attività istruttoria è svolta internamente dallo staff dell'AU, avvalendosi eventualmente del supporto di esperti appartenenti ad altri Settori/Servizi del Comune di Treviso, non beneficiari delle operazioni SISUS, dotati di necessaria e comprovata competenza nello specifico settore di riferimento oggetto dell'invito o, qualora non fosse disponibile l'esperto del Comune di Treviso, di esperti operanti presso i Comuni dell'Area Urbana o presso enti terzi non beneficiari delle operazioni SISUS dotati di necessaria e comprovata competenza nello specifico settore di riferimento oggetto dell'invito.

3. Approvazione del progetto e concessione del contributo

AVEPA convoca un'apposita Commissione congiunta AVEPA-AU all'interno della quale evidenzia le risultanze dell'attività di verifica svolta relativa all'ammissibilità tecnica dei progetti.

Tenendo conto degli esiti istruttori, che possono anche aver modificato la domanda di sostegno così come formulata, l'AU conclude il procedimento di selezione delle operazioni. Le risultanze istruttorie relative ai singoli progetti presentati dai beneficiari sono approvate entro 10 giorni dalla

data del verbale della Commissione con provvedimento dell’Autorità urbana di Treviso che presenterà i seguenti contenuti minimi obbligatori:

- approvazione delle operazioni e relativi contenuti;
- individuazione del beneficiario (coerentemente con la SISUS);
- definizione dell’importo.

Tale provvedimento è tempestivamente trasmesso ad AVEPA per il seguito di competenza e pubblicato dall’AU secondo normativa vigente. AVEPA predispone il decreto di concessione del contributo e relativo impegno di spesa.

La procedura di cui sopra è coerente con il Manuale per le procedure dell’Autorità urbana di Treviso, approvato con determina n. 1279 del 4 agosto 2017 e s.m.i.

Articolo 15 **Criteria di selezione**

1. Come previsto all’Allegato A3 al DDR n. 52/2017, e ss.mm.ii, e in coerenza con il Manuale delle procedure dell’Autorità urbana di Treviso, approvato, da ultimo, con Determinazione Dirigenziale n. 2395 del 19/12/2017 i soggetti responsabili dell’istruttoria delle domande di sostegno sono:
 - l’AU di Treviso sotto il profilo della coerenza strategica e della qualità delle operazioni (criteri lettere a, b, d),
 - AVEPA sotto il profilo dell’ammissibilità tecnica (criteri lettere e, f, g, h, i).
2. La valutazione delle domande di sostegno viene effettuata sulla base dei seguenti criteri di selezione

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Azione 2.2.2 sub-azione 1

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
<i>a)</i> <i>Relativi alla coerenza del beneficiario con il POR FESR e la SISUS</i>	Comuni parte delle Aree urbane		
<i>b)</i> <i>Relativi alla coerenza strategica e alla qualità della proposta progettuale</i>	Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS		
	Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS		
	Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR		
	Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore		
	Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali		

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO

d) <i>Relativi all'applicazione dei principi trasversali</i>	Promozione della parità fra uomini e donne		
	Non discriminazione		
	Sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
e) <i>Relativi al potenziale beneficiario</i>	Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art.125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
f) <i>Tipologie di intervento</i>	Acquisto e applicazione di sensori, strumenti di supporto, rilevatori di grandezze; progettazione e realizzazione dei cataloghi delle istanze, dei procedimenti, dei processi, dei documenti; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
g) <i>Ulteriori elementi: "Tali interventi devono"</i>	Essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese		
	Dare supporto alle amministrazioni nella progettazione e realizzazione del sistema di management dei dati per controllare e gestire i servizi alla cittadinanza fornendo indicazioni sull'andamento giornaliero dei diversi sistemi mediante strumenti di controllo e di indagini centralizzati		
	Nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti		
	Contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale		
	Migliorare l'accesso dei cittadini ai procedimenti amministrativi attraverso l'integrazione e cooperazione delle basi dati gestionali delle PA con informazioni provenienti da sistemi di sensoristica che rilevano fenomeni in tempo reale sul territorio		

	Attivare servizi tempestivi per i cittadini in modo coordinato e sinergico grazie a strumenti di conoscenza in tempo reale provenienti da fonti diverse e all'ottimizzazione delle operazioni pianificate e non pianificate, mediante un approccio olistico al monitoraggio dei dati e al reporting		
<i>h) Dove pertinente gli interventi devono:</i>	Definire standard di descrizione di grandezze e integrazione tra fonti informative		
	Classificare le classi di dati rilevate in modo funzionale agli usi successivi, in modo da automatizzare e rendere strutturato e certo l'intero ciclo di vita del dato con l'utilizzo di modelli di analisi che trattano la nuova serie di grandezze organizzate		
	Prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
<i>i) In generale, gli interventi devono:</i>	Essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente		
	Avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi		
	Essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni		
	Garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione		
	Essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR		
	Dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto		
	Garantire la non sovrapposibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici		

Azione 2.2.2 sub azione 2

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
<i>a) Relativi alla coerenza del beneficiario con il POR FESR e</i>	Comuni parte delle Aree urbane		

<i>la SISUS</i>			
<i>b) Relativi alla coerenza strategica e alla qualità della proposta progettuale</i>	Presenza di una logica integrata degli interventi nel quadro delle SISUS		
	Coerenza delle operazioni con il POR FESR e con la SISUS		
	Contributo delle operazioni al raggiungimento degli indicatori di output previsti dal POR FESR		
	Coerenza con la programmazione e pianificazione di settore		
	Ove possibile, presenza di un target specifico verso aree degradate/fasce della popolazione marginali		

Istruttoria sulla coerenza strategica e qualità della proposta progettuale (A.U.)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
<i>d) Relativi all'applicazione dei principi trasversali</i>	Promozione della parità fra uomini e donne		
	Non discriminazione		
	Sviluppo sostenibile e promozione dell'obiettivo di preservare, tutelare e migliorare la qualità dell'ambiente minimizzando gli impatti ambientali di investimenti infrastrutturali.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
<i>e) Relativi al potenziale beneficiario</i>	Capacità amministrativa, finanziaria, operativa (art. 125 3 co. lett. c-d, Reg. UE 1303/2013) del beneficiario		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
<i>f) Tipologie di intervento</i>	Progettazione e realizzazione del sistema per la standardizzazione di dati e processi amministrativi, facilitando la gestione digitalizzata del fascicolo informatico del procedimento, la sua condivisione e l'accesso ai cittadini, alle imprese ed in modo controllato alle altre PA, attraverso un'unica piattaforma informatica per la modellizzazione dei dati; progettazione e realizzazione dei modelli interpretativi dei fenomeni urbani; progettazione, realizzazione e dispiegamento dei servizi al territorio; animazione del territorio, comunicazione e promozione dei risultati del progetto.		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	Criterio	Presenza del requisito	

		SI	NO
g) <i>Ulteriori elementi: "Tali interventi devono"</i>	Essere mirati alla creazione ed erogazione di nuovi servizi digitalizzati per cittadini e imprese		
	Essere mirati a creare un "cruscotto urbano", accessibile con diversi gradi di complessità, in grado di essere di aiuto ai cittadini e alle imprese nella vita di tutti i giorni riguardo ai fenomeni organici delle città, in un'ottica previsionale, multicanale ed interattiva, tramite un miglioramento degli strumenti di conoscenza dei soggetti erogatori di servizi in ambito cittadino		
	Nel caso di interventi OT2 in materia di mobilità (circolazione, traffico, parcheggi, ecc.), riguardare aspetti diversi da quelli relativi al TPL già trattati con l'azione 4.6.3. sui sistemi di trasporto intelligenti		
	Contribuire all'erogazione di servizi di e-government, tra l'altro, nel contesto delle politiche per la mobilità e qualità dell'aria (OT 4), delle politiche sociali ed abitative (OT 9), contribuendo agli obiettivi della riduzione di emissioni e della sostenibilità ambientale e della non discriminazione e inclusione sociale		
h) <i>Dove pertinente gli interventi devono:</i>	Istituire un sistema di gestione informatica del fascicolo del cittadino e sistema di accesso via web da parte del cittadino al proprio fascicolo		
	Permettere l'integrazione con il sistema di modulistica on-line regionale (progetto MyInstance) per la compilazione via web da parte di cittadini e imprese delle istanze; catalogo della modulistica online		
	Costruire il sistema di gestione delle istanze del cittadino basato su tecnologie di Work Flow Management standard; catalogo delle istanze dei cittadini e relativi procedimenti amministrativi disponibili online e utilizzabili in modo interattivo		
	Costruire il sistema di gestione del fascicolo informatico del procedimento, sistema di design dei procedimenti amministrativi utilizzando standard internazionali (ad esempio BPM 2.0)		
	Prevedere la messa a disposizione delle PMI fornitrici di servizi per la PA di una piattaforma di riferimento standard, integrata e certa su cui basare lo sviluppo di software e servizi con un approccio aperto e di capitalizzazione degli investimenti nel tempo, nonché l'integrazione con gli strumenti previsti nelle piattaforme abilitanti (Strategia per la crescita digitale 2014-2020): Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID), Pagamenti elettronici, Fatturazione Elettronica, Open Data		

Istruttoria ammissibilità tecnica (AVEPA)	Criterio	Presenza del requisito	
		SI	NO
i) <i>In generale, gli interventi devono:</i>	Essere conformi alla normativa europea e nazionale in tema di appalti pubblici, aiuti di stato, concorrenza e ambiente		

	Avere un adeguato livello di maturazione progettuale e procedurale, per garantire la coerenza con i vincoli temporali e finanziari e con la tempistica di attuazione del programma e degli strumenti di pianificazione strategica attivi		
	Essere conformi alle disposizioni in materia di spese ammissibili e livelli di contribuzione e ove previsto alla dimensione finanziaria delle operazioni		
	Garantire l'ottemperanza degli obblighi di informazione e comunicazione		
	Essere compatibili con eventuali limitazioni normative e del POR		
	Dimostrare la fattibilità e sostenibilità economica, finanziaria e tecnica del progetto		
	Garantire la non sovrapposibilità della spesa e mancanza di doppio finanziamento con altri fondi pubblici		

Ove necessario, in fase di istruttoria delle domande di sostegno, e in conformità a quanto disposto dal Si.Ge.Co. del POR FESR 2014-2020, potrà essere previsto un coinvolgimento della SRA competente per l'azione 2.2.2 sub-azioni 1 e 2. nella valutazione delle domande stesse.

Attuazione, verifiche e controlli

Articolo 16

Svolgimento delle attività, variazioni, proroghe e relativi obblighi

1. In merito alle tempistiche sulle attività, relative modalità e scadenze si rinvia all'art. 5 del presente invito .
2. Per quanto riguarda le fattispecie di variazioni del soggetto beneficiario e delle operazioni, si richiama quanto già descritto all'Articolo 4 comma 6 e all'Articolo 5 comma 7 del presente invito. In generale si rinvia alla Sez. III, par. 3.3 del Manuale Procedurale del Programma Operativo Regionale POR FESR 2014-2020 di cui all'Allegato A alla DGR 825 del 06.06.2017 e ss.mm.ii.
3. Il beneficiario può presentare preventiva e motivata richiesta di proroga dei termini fissati per la realizzazione dell'intervento:
 - per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta ad AVEPA protocollo@cert.avepa.it che provvederà a consultare AU e AdG;
 - per altre cause/casistiche di proroga, il beneficiario dovrà inoltrare la richiesta all'AU postacertificata@cert.comune.treviso.it, inserendo per conoscenza l'AdG programmazione-unitaria@pec.regione.veneto.it e AVEPA protocollo@cert.avepa.it; in tal caso sarà l'AU ad esprimersi sulla richiesta tenuto conto di tutte le condizioni e i vincoli sopra riportati.

Articolo 17

Modalità di rendicontazione e di erogazione del sostegno

1. Il beneficiario è tenuto a presentare la domanda di pagamento mediante l'applicativo SIU, corredata di tutta la documentazione necessaria alla quantificazione/determinazione della spesa; una volta presentata non è più modificabile.
2. La domanda di pagamento, prima del caricamento definitivo nel Sistema SIU, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario o da un soggetto munito

di delega/un procuratore munito di procura speciale per la presentazione della domanda. La documentazione allegata va firmata digitalmente soltanto ove necessario.

3. Solo nel caso in cui non siano ancora iniziati i controlli di cui all'art. 18 del presente invito, il beneficiario potrà sostituire la domanda di pagamento, compilando una nuova domanda in SIU, fino al termine di scadenza per la sua presentazione indicato nel presente invito e nella comunicazione di finanziabilità, previa formale richiesta di annullamento/rinuncia all'AVEPA di quella già presente a sistema. La nuova domanda, debitamente sottoscritta, deve pervenire nei termini e nelle modalità previsti.

4. *Disposizioni relative all'anticipo:*

In coerenza al manuale procedurale del POR di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii, sezione II par. 2.5.1, il soggetto beneficiario può presentare domanda di pagamento dell'anticipo pari al 40% del contributo POR FESR concesso.

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere corredata di idonea garanzia fideiussoria sottoscritta in originale, fornita da una banca, da una Società-Compagnia Assicuratrice/Banca/Intermediario finanziario iscritto all'Albo ex art. 106 T.U.B. della Banca d'Italia (c.d. "Albo Unico") con scadenza pari alla durata del progetto maggiorata di ulteriori 180 giorni, e comunque prorogabile se non diversamente comunicato da AVEPA, con la quale il fideiussore si obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente a rimborsare l'importo garantito con la fideiussione.

Nel caso di beneficiario ente pubblico, quale strumento di garanzia può essere fornito un atto rilasciato dall'organo decisionale dell'ente pubblico stesso, nel quale questo si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo viene revocato.

Il testo della fideiussione o dell'atto rilasciato dall'organo decisionale (nel caso degli Enti pubblici) deve essere redatto secondo gli schemi approvati e resi disponibili al seguente indirizzo <http://www.avepa.it/modulistica-generale-por-fesr-2014-2020> (rispettivamente "Schema tipo fideiussioni POR FESR 2014-2020" e "[Fac-simile garanzia anticipo per Enti Pubblici](#)").

In previsione delle disposizioni previste dalla legge regionale 28 gennaio 2000, n.5, articolo 11, la quota garantita corrisponderà alla quota capitale relativa all'anticipo, calcolata fino alla data di scadenza della fideiussione. AVEPA procede al pagamento della quota di anticipo pari al 40% del sostegno concesso.

Qualora la domanda di anticipo ricada in arco temporale in cui la procedura di affidamento da parte di un ente pubblico non sia stata ancora espletata o conclusa, nell'impossibilità quindi di disporre dell'importo dell'affidamento determinato, gli importi da considerare ai fini della domanda di pagamento e relativa garanzia a supporto della stessa, saranno valutati come da comunicazione di finanziamento.

5. *Disposizioni relative all'acconto:*

Il numero di acconti richiedibile è subordinato all'entità della spesa ammessa:

- inferiore a 100.000,00 euro, n.1 acconto
- tra 100.000,00 e 500.000,00 euro, n.2 acconti
- superiore a 500.000,00 euro, n.3 acconti

Per quanto riguarda le operazioni di affidamento dei servizi, forniture e/o opere e lavori, gli acconti sono previsti mediante stati di avanzamento con importi minimi stabiliti nei contratti stipulati tra stazioni appaltanti ed appaltatori.

La competenza dell'esecuzione del pagamento è in capo ad AVEPA la quale garantisce l'erogazione del contributo entro i termini previsti dall'art.132 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Previa presentazione della domanda di pagamento corredata della documentazione giustificativa delle spese e ad esperita istruttoria amministrativa, contabile e tecnica, è disposto il pagamento in acconto del sostegno per l'importo derivante dalla spesa effettivamente rendicontata e ammessa. Qualora sia stata pagata la quota di anticipo del sostegno tale quota può essere cumulata con gli importi oggetto degli acconti, fino a concorrere al 80% del sostegno concesso.

La richiesta di acconto non può essere avanzata nei tre mesi precedenti alla data prevista per la conclusione dell'operazione.

Si precisa che in sede di prima domanda di pagamento (acconto) ed in ogni caso (se non già prodotta) in fase di saldo insieme alla comunicazione di fine lavori, tra gli altri documenti, il beneficiario dovrà produrre attestazione/certificazione di avvio dei lavori del Direttore dei Lavori, nonché del cartello di cantiere.

In sede di prima domanda di pagamento acconto dovrà essere prodotta anche tutta la documentazione relativa agli affidamenti.

6. *Disposizioni relative al saldo:*

Entro il termine indicato per la conclusione del progetto, deve essere presentata domanda di pagamento, corredata della documentazione giustificativa delle spese. Successivamente, esperita l'istruttoria amministrativa, contabile e tecnica, è disposto il pagamento del saldo del sostegno per la quota derivante dalla spesa effettivamente rendicontata e ammessa. La mancata presentazione della richiesta di saldo, entro i termini prescritti (compreso l'eventuale periodo di presentazione tardiva pari a massimo 20 giorni con applicazione di riduzione del contributo spettante pari all'1% al giorno), in assenza di gravi e comprovati motivi, che devono essere comunicati alla struttura dell'AVEPA competente entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui il beneficiario è in grado di provvedervi, comporta l'avvio delle procedure di verifica e l'eventuale decadenza totale o parziale dei benefici concessi.

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al manuale procedurale del POR di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii.

7. Le fatture o altri titoli idonei a giustificare la spesa del progetto dovranno riportare nella causale/oggetto della fattura la dicitura: "*Spesa cofinanziata a valere sul POR FESR 2014-2020, Azione 2.2.2, Sub_Azione.....*"; ove, per la natura del giustificativo di spesa, non sia possibile riportare tale dicitura, il titolo idoneo a giustificare la spesa del progetto dovrà arrecare apposito annullo.

8. I documenti giustificativi di spesa (es. fatture) devono essere conformi alle disposizioni di legge vigenti, nonché essere accompagnati dal Documento unico di regolarità contributiva (DURC) o dichiarazione sostitutiva ex DPR n.445 del 2000 sulla non obbligatorietà degli stessi del relativo fornitore.

9. Relativamente agli strumenti di pagamento ammissibili si rinvia al Manuale procedurale del POR FESR 2014 – 2020 del Veneto (di cui alla DGR n. 825/2017 e ss.mm.ii.), sezione II par. 2.8.

10. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo della documentazione amministrativa da presentare per i contratti di appalto, ove applicabile:

- deliberazione/decreto a contrarre;
- bando/avviso pubblico: i bandi/avvisi devono essere corredati dei relativi disciplinari o capitolati tecnici;
- comprova avvenute pubblicazioni del bando/avviso pubblico;
- provvedimento di nomina della commissione giudicatrice (eventuale);
- elenco ditte invitate, lettera d'invito e copia avviso di ricevimento;
- documentazione a supporto dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti generali e speciali;
- certificato casellario giudiziale;
- verbali di gara;
- comprova dell'avvenuta comunicazione delle eventuali esclusioni;
- atto di aggiudicazione definitiva;
- comprova avvenute pubblicazioni dell'esito di gara;
- comprova delle avvenute comunicazioni dell'aggiudicazione;
- documentazione antimafia, se dovuta;
- copia del contratto nelle forme di legge e recante la clausola di tracciabilità ex lege n.136 del 2010;
- comunicazione del c/c dedicato e generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo ex lege n.136 del 2010

Per i contratti di subappalto:

- dichiarazione resa dall'aggiudicatario dell'appalto, all'atto della presentazione dell'offerta, sulle lavorazioni che intendeva subappaltare;
- richiesta di autorizzazione al subappalto;
- contratto di subappalto recante clausola di tracciabilità ex lege n. 136 del 2010;
- comunicazione del c/c dedicato e generalità delle persone delegate ad operare sul medesimo ex lege n. 136 del 2010;
- documentazione a supporto sussistenza requisiti generali e speciali;
- informazione antimafia, se dovuta;
- dichiarazione inesistenza situazioni di controllo e collegamento fra appaltatore e subappaltatore di cui all'art.2359 C.C.;
- autorizzazione al subappalto.
- documentazione relativa agli affidamenti.

11. AVEPA fornirà i necessari riferimenti per la rendicontazione dell'operazione e le modalità di erogazione del contributo, compresa la documentazione da trasmettere ai fini della presentazione delle domande di pagamento (anticipo, acconto, saldo).

12. Sono eleggibili le spese che siano state effettuate a partire dal 22 aprile 2016 (così come stabilito per l'Asse 6 – SUS dal Decreto dirigenziale n.22 dell'11/04/2017 del Direttore della Direzione Programmazione Unitaria della Regione Veneto) ed entro i termini per la conclusione dell'operazione indicati nella comunicazione di finanziabilità inviata al beneficiario, di cui al comma 6 del presente Articolo.

Per data di effettuazione della spesa si intende quella del relativo titolo; tuttavia, nella richiesta di un acconto o del saldo sono ritenuti ammissibili solo quei titoli che sono stati anche pagati entro la data di eleggibilità delle spese. Pertanto, tra la data del 22 aprile 2016 ed entro i termini per la presentazione della domanda di saldo, deve essere ricompresa sia la data del titolo di spesa che la data del relativo pagamento, intesa come la data di valuta. Entro la data di eleggibilità della spesa (la cui data ultima è la data entro cui presentare la domanda di saldo) dovranno essere effettivamente pagati e quindi quietanzati anche gli F24 relativi agli oneri dei professionisti e dell'IVA nel caso in cui sia riconoscibile come costo.

La realizzazione delle operazioni, l'effettuazione delle spese e la presentazione della domanda di pagamento nei termini fissati sono considerati un obbligo per il beneficiario.

Per ulteriori specificazioni, si rinvia al Manuale Procedurale POR FESR 2014-2020 sezione II par. 2.7.

13. La documentazione relativa alla spesa, pena la non ammissibilità della medesima, deve avere i seguenti requisiti:

- a) essere conforme, per natura, alle normative di riferimento applicabili;
- b) rientrare in una delle categorie di spesa ammissibili;
- c) essere strettamente connessa all'operazione ammessa a finanziamento;
- d) derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione all'intervento, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- e) essere chiaramente imputata e sostenuta/pagata per intero dal soggetto beneficiario; qualora in fase di rendicontazione intermedia il pagamento sia avvenuto solo in parte, sarà riconosciuta la sola quota imponibile della fattura detratto l'intero ammontare dell'IVA (ove ammissibile);
- f) essere giustificata da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; al fine della riconducibilità immediata della spesa all'operazione finanziata, e al fine di evitare eventuali cumuli e doppi finanziamenti, su tutti i documenti giustificativi di spesa il beneficiario deve apporre un'apposita dicitura o timbro (così come descritto al comma 7 del presente articolo) per cui la spesa venga chiaramente ricondotta all'azione del POR in virtù del quale i relativi progetti hanno ottenuto l'agevolazione, in alternativa a tale modalità (e in termini vincolanti se in presenza di fatture ricevute in formato elettronico), è richiesto il rilascio di una

dichiarazione sostitutiva con l'attestazione che tutti i giustificativi di spesa prodotti, a corredo della domanda di rimborso, corrispondono a spesa finanziata dal POR FESR; inoltre, nei documenti giustificativi di spesa deve essere anche indicato il codice CUP e CIG per cui la spesa venga ricondotta non solo all'Azione del POR FESR, ma anche allo specifico progetto e gara;

g) aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del beneficiario, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione oggetto di contributo. Gli originali dei documenti di spesa, come anche quelli attestanti l'avvenuto pagamento, devono essere tenuti a disposizione per accertamenti e controlli, per un periodo di 10 (dieci) anni dalla data del pagamento del saldo; tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari a vario titolo preposti alle attività di controllo;

h) essere registrate ed essere chiaramente identificabili nella contabilità dei beneficiari (tenuta di contabilità separata del progetto o utilizzo di un codice che permetta di identificare in maniera chiara la contabilità del progetto), ai sensi di quanto previsto dall'art.125, paragrafo 4, lett. B del reg. (UE) 1303/2013;

i) nel caso di particolari voci di spesa (spese generali, spese per consulenza, strumenti e attrezzature non utilizzati per l'intero ciclo di vita del progetto, ecc.) rispondere a criteri di calcolo e relativa imputazione che soddisfino requisiti sia di ammissibilità che di equità, correttezza, chiarezza, oggettività e di buona prassi contabile. Qualora in fase di rendicontazione intermedia il pagamento superi in termini percentuali rispetto alla spesa effettivamente rendicontata quanto ammissibile dall'invito, gli importi di tali voci saranno ricondotti da AVEPA entro i limiti stabiliti. In fase di rendicontazione finale (saldo), le spese eventualmente limitate, se ammissibili, verranno riconosciute a pagamento;

l) essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;

m) devono essere sostenute nel periodo indicato al comma 11 del presente Articolo;

n) essere corredata da altri documenti richiesti o rilevanti per attestare l'esecuzione del progetto finanziato (es. autorizzazioni, contratti, certificazioni, perizie tecniche, relazioni sull'esecuzione dei progetti, relazioni sui servizi di consulenza, ecc.).

o) essere conforme alla normativa riguardante i contratti pubblici, se previsto.

Per ulteriori specificazioni, si rinvia al Manuale Procedurale POR FESR 2014-2020 sezione III par. 2.2.1.

14. L'iter per la valutazione dell'ammissibilità della spesa rendicontata è svolto nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., da parte di AVEPA. La procedura istruttoria comprensiva della fase di liquidazione del contributo, è completata entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di erogazione. Il contributo liquidabile non può essere superiore a quello inizialmente ammesso, anche nel caso in cui le spese rendicontate siano superiori a quanto preventivato.

Articolo 18

Verifiche e controlli del sostegno

1. La Regione del Veneto, anche per il tramite di AVEPA, si riserva la facoltà di svolgere, ai sensi degli articoli 125 "Funzioni dell'autorità di gestione" e 127 "Funzioni dell'autorità di audit" del Regolamento (UE) n.1303/2013, anche nel rispetto di quanto previsto all'articolo 71 "Stabilità delle operazioni" dello stesso Regolamento, i controlli di I e di II livello, comprese verifiche in loco nonché sopralluoghi ispettivi, sia durante la realizzazione dell'operazione che nei 5 anni successivi al pagamento del saldo del contributo al beneficiario al fine di verificare e accertare, a titolo esemplificativo, quanto segue:

- il rispetto dei requisiti richiesti per l'ammissibilità della domanda, l'ammissione e l'erogazione del contributo e la conformità degli interventi realizzati con quelli previsti dal progetto ammesso a contributo;

- che gli interventi e le azioni realizzate siano conformi a quanto stabilito nell'invito;

- che le spese dichiarate siano reali ed effettivamente sostenute e corrispondano ai documenti contabili e ai documenti giustificativi conservati dal beneficiario. A tal fine, presso il beneficiario deve essere tenuta disponibile, per un periodo di 10 anni a partire dalla data di erogazione del saldo, tutta la documentazione connessa alla realizzazione del progetto ammesso ai benefici;
 - la proprietà, il possesso e l'operatività dei beni e delle opere finanziati;
 - che la spesa dichiarata dal beneficiario sia conforme alle norme comunitarie e nazionali;
 - utilizzo dei servizi prodotti da parte dei Comuni dell'Area non beneficiari, ma destinatari;
2. La Regione, anche per il tramite di AVEPA, potrà effettuare, sia durante la realizzazione dell'operazione che nei 5 anni successivi al pagamento del saldo al beneficiario approfondimenti istruttori e documentali e potrà chiedere copia di documenti riguardanti l'investimento agevolato o altra documentazione necessaria a verificare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti nel presente invito per l'ammissibilità della domanda e per l'ammissione/erogazione del contributo.
 3. La Commissione Europea, ai sensi dell'articolo 75 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, potrà svolgere, con le modalità ivi indicate, controlli, anche in loco, in relazione ai progetti cofinanziati. I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo da parte della Regione, di AVEPA e della Commissione Europea e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.
 4. Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nei termini previsti nella comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo, AVEPA procederà alla revoca totale del contributo.
 5. Per ulteriori specificazioni, si rinvia al manuale generale del POR sezione III par. 2.2, 2.2.1, 2.2.2.

Articolo 19

Rinuncia e decadenza del sostegno

1. Qualora il beneficiario non rispetti quanto previsto dal presente invito in materia di obblighi, attuazione dell'intervento, verifiche e controlli, e in generale siano comunque riscontrate irregolarità come definite all'art. 2, punto 36) del Regolamento UE n. 1303/2013, si provvederà ad accertare la decadenza totale o parziale dal contributo. Per quanto riguarda la definizione delle sanzioni e riduzioni si rinvia al Manuale procedurale POR FESR 2014-2020 sezione I par.2.3.
2. In caso di rinuncia volontaria al contributo concesso da parte del beneficiario, la rinuncia al sostegno deve essere comunicata ad AVEPA, all'indirizzo protocollo@cert.avepa.it; AVEPA provvederà ad adottare il provvedimento di revoca ed il beneficiario deve restituire l'eventuale beneficio già erogato.
3. In caso di decadenza di una parte o del saldo del contributo già pagato si rinvia al manuale procedurale del POR sezione III par.4.6.
4. In merito agli obblighi di "Stabilità delle operazioni", ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE 1303/2013, gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione saranno recuperati in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Informazioni generali e informativa sul trattamento sui dati personali

Articolo 20

Informazioni generali

1. Copia integrale del presente invito e dei relativi allegati saranno disponibili sul sito web dell'Autorità urbana di Treviso all'indirizzo www.comune.treviso.it/area-urbana-treviso/ nonché alla pagina dell'AdG e nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto (BURVET).

2. Responsabile del procedimento per l'A.U. di Treviso è il Segretario Generale del Comune di Treviso, responsabile dell'unità di progetto intersettoriale "Autorità urbana di Treviso" con sede in 31100, Treviso, Via Municipio, 16, mail: segreteria.generale@comune.treviso.it, politiche.comunitarie@comune.treviso.it, tel. 0422-658243/8280/8232;
Responsabile del procedimento per AVEPA: dirigente di AVEPA – Area Gestione FESR o suo delegato.
3. Gli atti connessi al presente invito, per quanto di competenza, sono custoditi e visionabili presso:
 - il Servizio Politiche Comunitarie – Smart city, con sede a Palazzo Rinaldi in Piazza Rinaldi, 31100 Treviso; apertura uffici lun-ven dalle ore 8.30-13.30;
 - AVEPA -Area Gestione FESR- con sede in via Niccolò Tommaseo, n.67/C, 35131 PadovaL'accesso documentale avviene secondo le modalità previste dalla legge n. 241/90 e ss.mm.ii..
4. Per ulteriori specifiche tecniche sul SIU, si rinvia al seguente link <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/siu> .

Articolo 21

Informazione e pubblicità

1. Nel merito delle disposizioni in materia di informazione e pubblicità si rinvia alla sezione III par. 4.5 del Manuale procedurale POR FESR 2014-2020.
2. Ai fini del rispetto del principio di trasparenza delle procedure si informano tutti i soggetti partecipanti al presente invito, che gli elenchi dei beneficiari e dei soggetti esclusi saranno diffusi tramite la loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'AU, nel Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto e sul sito istituzionale <http://bandi.regione.veneto.it> e <http://www.regione.veneto.it/web/programmi-comunitari/fesr-2014-2020>

Articolo 22

Disposizioni finali e normativa di riferimento

1. Per quanto non previsto nel presente invito, si fa riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, in particolare:
 - Decisione (CE) C(2015) 5903 final con cui la Commissione Europea ha approvato il POR FESR 2014-2020, Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" della Regione del Veneto, e ss.mm.ii.;
 - "Criteri per la Selezione delle Operazioni" approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 in data 15/12/2016, e successive modifiche e integrazioni, così come suddivisi tra criteri relativi all'ammissibilità tecnica e criteri relativi alla coerenza strategica e qualità delle operazioni nel documento allegato alle Linee guida per la predisposizione del Manuale delle Autorità urbane, e sulla base degli interventi indicati nella stessa SISUS;
 - Reg. UE 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e relativi Regolamenti delegati e di esecuzione;
 - Reg. UE 1301/2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;

- DPR n. 22/2018 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020;
 - DGR n. 2289 del 30/12/2016 di approvazione del "Sistema di Gestione e di Controllo" (SI.GE.CO.) del POR FESR 2014-2020, da ultimo modificato con Decreto della Direzione Programmazione Unitaria n. 8 del 08/02/2018;
 - D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ss.mm.ii e relativi decreti e regolamenti attuativi;
 - Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82 (<https://cad.readthedocs.io/it/v2017-12-13/>);
 - DGR 825/2017 e ss.mm.ii di approvazione del Manuale Procedurale del POR FESR 2014-2020;
 - Decreto AVEPA n.137/2017 "Manuale generale AVEPA" e ss.mm.ii.
2. L'AU si riserva, ove necessario, di impartire ulteriori disposizioni e istruzioni che si rendessero necessarie a seguito dell'emanazione di normative comunitarie e/o statali e/o regionali.

Articolo 23

Informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento 2016/679/UE - GDPR

1. In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "*ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano*". Nell'ambito del presente invito, i trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti. La finalità del trattamento è l'espletamento delle funzioni istituzionali definite nel Reg. UE 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013.
2. I dati, trattati da persone autorizzate, potranno essere comunicati ad altre strutture regionali e/o altre amministrazioni pubbliche, a fini di controllo, e non saranno diffusi. Potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. Il periodo di conservazione documentale, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è fissato in 10 anni.
3. Il Titolare del trattamento è la Regione del Veneto / Giunta Regionale, con sede a Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901, 30123 – Venezia.
4. Il Delegato al trattamento dei dati è il Direttore della Direzione Programmazione Unitaria.
5. Il Responsabile della Protezione dei dati/Data Protection Officer (DPO) ha sede a Palazzo Sceriman, Cannaregio, 168, 30121 – Venezia, e-mail: dpo@regione.veneto.it.
6. I Responsabili esterni del trattamento sono, per AVEPA, il legale rappresentante e, per l'Autorità urbana di Treviso, il Segretario generale-Referente Autorità Urbana.
7. All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, il diritto di chiedere al Delegato al trattamento dei dati e ai responsabili esterni del trattamento, indicati nel presente articolo, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186 – ROMA, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.
8. Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente invito.

Allegato 1

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione”
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell’ Area Urbana di TREVISO

Azione 2.2.2 “Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities”

Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 “Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.).”

oppure

Sub-Azione 2 Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi”

DICHIARAZIONE SU REQUISITI E CONDIZIONI (artt. 38, 46, 47 e 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il
sottoscritto

nato a _____ il _____ residente a _____

PROV _____ CAP _____ Via _____ n° _____

(cod. fiscale _____) in qualità (indicazione titolo
legittimante) _____ di _____

natura giuridica _____ codice
ATECO _____

con sede legale in _____

PROV _____ CAP _____ Via _____ n° _____

Codice
Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Partita IVA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di mendace dichiarazione, così come stabilito dall’art.
76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

DICHIARA CHE

CAPACITA' AMMINISTRATIVA E OPERATIVA

- in relazione ai requisiti di ammissibilità del beneficiario previsti dall'art. 4, c. 4 dell'Invito approvato con *atto* n. _____ del __/__/__, al progetto è assegnato (____ indicare estremi atto di assegnazione) il seguente personale:

Addetto	Categoria	Professionalità	Esperienza amministrativa/tecnica in progetti simili (progetti realizzati nel settore e/o appalti pubblici relativi al settore e/o progetti cofinanziati da fondi europei, nazionali o regionali) (almeno <i>biennale</i>)

Nota per la compilazione: si ricorda che la capacità del soggetto richiedente viene valutata nel suo **complesso** e deve essere dimostrata sulla base dell'esperienza degli addetti in progetti simili, così come specificato nella tabella; nel complesso all'interno del soggetto richiedente devono essere almeno presenti le competenze in progetti e in appalti pubblici realizzati nel settore.

ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

- copia fotostatica fronte-retro di documento in corso di validità (tipo di documento) _____
rilasciato da _____ n. _____ del _____
- Curriculum vitae relativo al personale elencato in tabella (obbligatorio)
- altra documentazione (indicare quale) (eventuale)

Luogo e data

Firma del dichiarante

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma del dichiarante

in relazione ai requisiti di ammissibilità del beneficiario previsti dall'art. 4, c.5 dell'Invito approvato con atto n. _____ del __/__/__

CAPACITA' FINANZIARIA

- le opere oggetto della presente domanda di sostegno sono inserite nel (*scegliere*) Programma Triennale dei Lavori Pubblici/Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e nell'allegato elenco annuale, approvati con provvedimento n.....del.....;
- le opere sono individuate mediante i seguenti identificativi: codice intervento "....." CUP titolo "....." importo €..... anno di realizzazione scala di priorità

ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

copia fotostatica fronte-retro di documento in corso di validità (tipo di documento) _____
rilasciato da _____ n. _____ del _____

(*scegliere*) Programma Triennale dei Lavori Pubblici/Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e allegato elenco annuale con relativo provvedimento di approvazione

Luogo e data

Firma del dichiarante

Allegato 3

- si impegna a sostenere la quota di spesa ammissibile non coperta da contributo POR FESR, in conformità all'art.2 "Dotazione finanziaria" dell'invito sopra richiamato, con oneri a carico del bilancio del *indicare soggetto richiedente*, a garanzia della realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento.

ALLEGA ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE

copia fotostatica fronte-retro di documento in corso di validità (tipo di documento) _____
rilasciato da _____ n. _____ del _____

indicare eventuale ulteriore documentazione

Luogo e data

Firma del dichiarante

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione”
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell’Area urbana di Treviso

Azione 2.2.2 “Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities”

Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 “Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.).”

oppure

Sub-Azione 2 Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi”

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione
(art. 46, 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)**

__I__ sottoscritt__ _____
nat__ a _____ Prov. _____ il _____ residente
a _____ via/piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____
in qualità di _____
della Società _____

consapevole delle conseguenze previste in caso di dichiarazioni mendaci dagli artt.75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere e sanzioni penali), ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 48 del citato disposto normativo, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

N.B.: questa dichiarazione (che va corredata da un documento di identità in corso di validità) non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

Allegato 4

Luogo e data

Firma autografa

N.B.: questa dichiarazione (**che va corredata da un documento di identità in corso di validità**) non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

Programma Operativo Regionale – POR 2014–2020– Parte FESR
Obiettivo “Investimenti in favore della crescita e dell’occupazione”
Asse Prioritario 6 Sviluppo Urbano Sostenibile
Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS) dell’Area urbana di Treviso

Azione 2.2.2 “Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-government interoperabili, integrati (joined-up services) e progettati con cittadini e imprese, soluzioni integrate per le smart cities and communities”

Specificare la Sub azione per la quale viene presentata la domanda

Sub-Azione 1 “Sviluppo di servizi di management delle aree urbane e di servizi di e-government per i cittadini e le imprese basati su una base di conoscenza che mette a disposizione dati provenienti da fonti eterogenee (basi di dati strutturate gestionali della PA, data base topografici, sensori, immagini, video, etc.).”

oppure

Sub-Azione 2 Erogazione di servizi più efficienti e interattivi a cittadini e imprese tramite la standardizzazione di dati e processi amministrativi”

Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà

(art. 47, 48 D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

__I__ sottoscritt__ _____
nat__ a _____ Prov. _____ il _____ residente
a _____ via/piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____
in qualità di _____
della Società _____

consapevole delle conseguenze previste in caso di dichiarazioni mendaci dagli artt.75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere e sanzioni penali), ai sensi e per gli effetti degli artt. 47, 48 del citato disposto normativo, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

N.B.: questa dichiarazione (**che va corredata da un documento di identità in corso di validità**) non necessita dell’autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L’Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71, comma 1, D.P.R. 445/2000).

Allegato 5

Luogo e data

Firma autografa

N.B.: questa dichiarazione (**che va corredata da un documento di identità in corso di validità**) non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71, comma 1, D.P.R. 445/2000).